

Załącznik
do Zarządzenia Nr 73/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Bydgoszczy
z dnia 25 września 2024 roku

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

§ 1

Wstęp

1. Na podstawie art. 24 i 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) ustala się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (Sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
4. Każda z osób świadczących pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz do jej przestrzegania- wzór *Oświadczenia Pracownika stanowi Załącznik Nr 1 do procedury.*

§ 2

Definicje

Ilekcroć w Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych jest mowa o:

- 1.Procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
- 2.Podmiocie - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
- 3.Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
- 4.Zespole – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone przez Pracodawcę odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń wyznaczone przez Pracodawcę oraz sprawujące całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych, przetwarzanie danych osobowych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

5.Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta.

6.Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.

7.Zgłoszeniu wewnętrznym- należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Podmiotowi informacji o naruszeniu prawa.

8.Zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

9.Informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

10.Kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

11.Osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.

12.Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.

13.Osobie powiązanej z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu).

14.Działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.

15.Kanale zgłaszania – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.

16. Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3

Dokonywanie zgłoszeń

1. Zespołem odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującym całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych, w tym przetwarzania danych osobowych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych są wyznaczone przez Pracodawcę osoby, w którego skład wchodzi:

1) Przewodnicząca Zespołu - Iwona Drzewianowska starszy specjalista w Zespole Prawnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy,

2) Członek Zespołu – Agnieszka Matuszewska Inspektor w Dziale Organizacyjno - Administracyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy,

3) Członek Zespołu- Emilia Szczebłewska kierownik w Zespole Kadr Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

2. Przewodnicząca Zespołu koordynuje prace Członków Zespołu, jest odpowiedzialna za weryfikację pod względem formalnym zgłoszenia, w tym dokumentów przedstawionych przez Zgłaszającego, dokumentów w toku działań następczych, decyzji dotyczących działań następczych. W przypadku nieobecności Przewodniczącej, pozostali Członkowie Zespołu podejmują czynności niecierpiące zwłoki.

3. Członkowie Zespołu są odpowiedzialni za obsługę kancelaryjną zgłoszeń i działań następczych, przygotowywanie propozycji działań następczych i dokumentów do weryfikacji przez Przewodniczącą Zespołu, podjęcie działań następczych, terminową komunikację z Sygnalistą.

4. Członek Zespołu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 odpowiedzialny jest za przyjmowanie zgłoszeń, w tym ustnych i sporządzanie protokołu zgodnie z ust. 7 lit. c i ust 8 niniejszej Procedury oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń.

5. Zespół działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych z zachowaniem należytej staranności -*wzór Upoważnienia stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.*

6. Zespół, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia.

7. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:

a) zgłoszenie pisemne

- na adres pocztowy:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy

ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz

w kopercie opatrzonej dopiskiem „Zgłoszenie - Sygnalista”

lub

-poprzez złożenie w Punkcie Informacji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, 85-039 Bydgoszcz

w kopercie opatrzonej dopiskiem „Zgłoszenie - Sygnalista”

b) zgłoszenie poprzez e-mail na adres: sygnalista@mopsbydgoszcz.pl, ze wskazaniem tytułu e-mail: Zgłoszenie-Sygnalista, z wykorzystaniem internetowego formularza zgłoszeń znajdującego się na stronie internetowej Pracodawcy, który będzie stanowił załącznik do wysyłanego zgłoszenia za pośrednictwem dedykowanej skrzynki elektronicznej - *wzór Formularza Zgłoszenia Wewnętrznego stanowi Załącznik Nr 2 do procedury.*

c) zgłoszenie ustne podczas bezpośredniego spotkania w siedzibie Zespołu, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.

8. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jej dokładny przebieg - *wzór Protokołu Spotkania stanowi Załącznik Nr 4 do procedury.*

9. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, o którym mowa w ust. 7 lit. c, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

10. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:

a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;

b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;

c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;

d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;

e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;

f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;

g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

11. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

12. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

13. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

14. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

15. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych niniejszą procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez Pracodawcę nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 4

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:

a) korupcji;

b) zamówień publicznych;

c) usług, produktów i rynków finansowych;

d) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

f) bezpieczeństwa transportu;

g) ochrony środowiska;

h) zdrowia publicznego;

i) ochrony prywatności i danych osobowych;

j) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

k) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

l) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

m) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

§ 5

Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Zespół podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia - *wzór Potwierdzenia Przyjęcia Zgłoszenia stanowi Załącznik Nr 5.*
4. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Zespół może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Zespół rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół wydaje Pracodawcy rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Zespół przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.

4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:

- a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
- b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
- d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- e) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
- f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- h) przeniesienie Sygnalisty na niższe stanowisko pracy;
- i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych-Sygnalisty;
- k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- o) mobbing;
- p) dyskryminacja;
- q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania Sygnalisty na takie badania;
- t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działania, o których mowa w ust. 3 i 4 nie są działaniem odwetowym.
6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze, tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.
8. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
9. Sygnalista nie może zrzec się praw ochrony wynikającej z zakazu działań odwetowych ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.

§ 7

Dane osobowe

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół.
3. Procedurę Ochrony Danych Sygnalisty stanowi *załącznik Nr 6 do niniejszej procedury*.
4. Klauzule informacyjne o zasadach przetwarzania danych osobowych, stanowią *załączniki Nr 7 i 8 do niniejszej procedury*.
5. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu.
6. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych.
7. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
8. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Członek Zespołu zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszej Procedury- wzór *Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych stanowi Załącznik Nr 9 do procedury.*
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

§ 9

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem niniejszej Procedury, w szczególności gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej;
 - 2) Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe,
 - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów;
 - 5) udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Zespół określony w § 3 niniejszej procedury.
2. Zespół co najmniej raz na 3 lata dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz Procedura Ochrony Danych Sygnalisty zostanie opublikowana pod adresem:
 - 1) strony internetowej: www.mopsbydgoszcz.pl
 - 2) na Biuletynie Informacji Publicznej: bip.mopsbydgoszcz.pl
4. Oświadczenie, o którym mowa w § 1 ust. 4, należy złożyć do akt osobowych w Zespole Kadr Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
5. Komórki organizacyjne jednostki odpowiednio osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wypełniają obowiązek informacyjny o ustalonej Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
6. Regulacje § 6 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, a także osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
7. Regulacje § 7 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, a także osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.

Załączniki do niniejszej procedury:

1. wzór Oświadczenia Pracownika - Załącznik Nr 1
2. wzór Formularza Zgłoszenia Wewnętrznego - Załącznik Nr 2
3. wzór Upoważnienia – Załącznik Nr 3
4. wzór Protokołu Spotkania Zgłoszenia Ustnego- Załącznik Nr 4
5. wzór Potwierdzenia Przyjęcia Zgłoszenia - Załącznik Nr 5
6. wzór Procedury Ochrony Danych Sygnalisty - Załącznik Nr 6
7. wzór Klauzuli Informacyjnej o Zasadach Przetwarzania Danych Osobowych Sygnalisty- Załącznik Nr 7
8. wzór Klauzuli Informacyjnej o Zasadach Przetwarzania Danych Osobowych Osoby Wskazanej w Zgłoszeniu od Sygnalisty - Załącznik Nr 8
9. wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych - Załącznik Nr 9